



BOURSES DE MOBILITÉ

*coenseignement
et codirection*

EN DATE DU 18 SEPTEMBRE 2023



TABLE DES MATIÈRES

INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	3
Présentation d'Éducation internationale	3
LE PROGRAMME DE BOURSES DE MOBILITÉ - COENSEIGNEMENT ET CODIRECTION.....	3
Objectifs	3
Financement du programme	4
Clientèle visée	4
Définitions	4
Montant de la bourse et durée du séjour.....	4
Conditions d'admissibilité et critères de sélection	5
Assurances.....	6
DESCRIPTION DES ANNEXES ET CONSEILS POUR LES REMPLIR.....	6
Annexe I : Programme de séjour	6
Annexe II : Grille budgétaire.....	6
Annexe III : Lettre ou courriel d'appui du ou des partenaires	6
DÉPÔT D'UN PROJET ET SÉLECTION	7
Dates de dépôt.....	7
Envoi du dossier	7
Conseils pour présenter un dossier	8
ATTRIBUTION des bourses	8
RAPPORT D'UTILISATION DE LA SUBVENTION.....	8
COORDONNÉES UTILES.....	9

INFORMATIONS GÉNÉRALES

PRÉSENTATION D'ÉDUCATION INTERNATIONALE



Éducation
internationale



Échanges
azimut

[Éducation internationale](#) est une coopérative sans but lucratif regroupant les centres de services scolaires francophones et les commissions scolaires anglophones du Québec. Depuis 2001, nous les réunissons, les appuyons et les représentons afin d'ouvrir le réseau scolaire québécois à l'international. Éducation internationale a reçu le mandat du ministère de l'Éducation du Québec de coordonner l'internationalisation du réseau des centres de services scolaires du Québec.

Les services offerts par Éducation internationale sont les suivants :

- [Échanges azimut](#) : programmes d'échanges, de stages et de bourses pour les élèves, les étudiantes, les étudiants et le personnel scolaire leur permettant de réaliser un séjour à l'international;
- [Québec métiers d'avenir](#) : service clé en main de promotion internationale de l'offre éducative québécoise en formation professionnelle et d'accompagnement des élèves internationaux dans leur projet d'études;
- [Développement international](#) : exportation du savoir-faire québécois en éducation.

LE PROGRAMME DE BOURSES DE MOBILITÉ - COENSEIGNEMENT ET CODIRECTION

OBJECTIFS

Le programme vise à :

- favoriser le transfert d'expertise;
- enrichir les connaissances, les expériences et les pratiques, tant sur le plan disciplinaire que pédagogique;
- arrimer les méthodes d'enseignement entre les pays partenaires;
- permettre aux participantes et participants de s'imprégner d'une sensibilité interculturelle afin de favoriser les échanges internationaux auprès des élèves et des personnels à leur retour au Québec.
- renforcer la capacité des participantes et participants à différencier et à adapter leur enseignement afin de répondre aux besoins de tous les élèves;
- établir des partenariats entre les établissements d'enseignement et créer des opportunités de coopération entre enseignants au préscolaire, au primaire et au secondaire;
- valoriser la profession enseignante;
- reconnaître le parcours professionnel.



Éducation
internationale



Échanges
azimut

Ce programme permet d'appuyer les centres de services scolaires, les commissions scolaires et les établissements privés dans l'atteinte de leur objectif d'internationalisation de l'éducation, tout en favorisant le maintien d'une offre de formation bien arrimée aux standards internationaux.

FINANCEMENT DU PROGRAMME



Ce programme est financé à hauteur de 240 000 \$ annuellement par le ministère de l'Éducation du Québec.

CLIENTÈLE VISÉE

Ce programme s'adresse aux centres de services scolaires et aux établissements d'enseignement privés au préscolaire, au primaire et au secondaire qui souhaitent mettre sur pied des projets de mobilité pour des membres du personnel enseignant ou du personnel de direction d'établissement à l'extérieur du Québec et à l'international. Les demandes des écoles franco-québécoises seront toutefois prioritaires.

Ce programme vise à soutenir le projet d'une ou de plusieurs personnes. Dans ce dernier cas, la valeur ajoutée d'un projet collectif *versus* un projet individuel doit être priorisée.

DÉFINITIONS

Enseignant

Toute personne employée par le centre de services scolaire, la commission scolaire ou l'établissement privé et dont l'occupation principale est d'enseigner à des élèves, en vertu des dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-133).

Personnel de direction

Toute personne responsable de la gestion, tant sur le plan administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources de l'établissement en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3) et aux responsabilités définies par le centre de services scolaire.

MONTANT DE LA BOURSE ET DURÉE DU SÉJOUR

La bourse permet de couvrir en premier lieu le coût du transport de même que les frais de séjour (hébergement et restauration). Elle permet également de couvrir, en second lieu, une partie des dépenses engagées par le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé. Le montant alloué est une allocation maximale de 3 500 \$.

Une participante ou un participant ne peut recevoir d'allocation que pour un seul projet par année scolaire, sauf si le budget du programme le permet. Dans le cas où le projet de mobilité fait l'objet d'une demande de congé pour activités professionnelles, l'attribution d'une allocation dans le cadre du présent programme ne dispense pas l'enseignant ou le directeur d'établissement d'obtenir les autorisations requises auprès du centre de services scolaire qui l'emploie, selon les modalités prévues aux conventions collectives et aux encadrements réglementaires applicables.

Éducation internationale peut choisir d'allouer un montant inférieur à ce montant maximal.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET CRITÈRES DE SÉLECTION

La personne qui désire soumettre un projet doit s'assurer de l'admissibilité de celui-ci avant de soumettre une demande de subvention dans le cadre du programme.

Les activités suivantes sont admissibles :

- collaborer à différents degrés avec le corps enseignant ou des membres de la direction de l'établissement partenaire pour partager leurs ressources didactiques et pédagogiques, leurs intérêts et leurs expertises pour enrichir mutuellement ses pratiques;
- mutualiser les savoir-faire et savoir-être en découvrant d'autres démarches pédagogiques ou des démarches associées à d'autres directions d'établissement;
- permettre à l'enseignante ou à l'enseignant ou à la directrice ou au directeur de s'imprégner des spécificités culturelles de l'autre afin de favoriser les échanges.

Les conditions d'admissibilité sont les suivantes :

- les demandes peuvent être déposées à partir du 1^{er} avril de l'année courante et les financements peuvent être accordés pour des projets se terminant avant le 30 juin de l'année suivante;
- les projets collectifs doivent justifier le bien-fondé de la présence de chaque participante et participant;
- le séjour doit avoir lieu à l'extérieur du Québec; les projets se déroulant dans des provinces ou territoires du Canada sont admissibles au même titre que les projets internationaux;
- le dossier doit être complet et signé. Il doit inclure les annexes ainsi que le formulaire de demande de subvention dûment rempli;
- au moment de la réalisation du projet, la destination ne doit pas faire l'objet d'un avertissement du [gouvernement canadien](#) d'éviter tout voyage non essentiel.

Les critères de sélection sont les suivants :

- la qualité de la présentation du profil des participantes et participants et de la démarche professionnelle;
- les actions des participantes et participants au regard de la valorisation de leur profession;
- la description du projet, qui se doit d'être innovateur sur le plan pédagogique et didactique;
- la description des objectifs professionnels ou de formation;
- la démonstration de la volonté des participantes et participants de réinvestir les connaissances et expériences acquises;
- le lien du projet avec le plan d'action de l'établissement;
- le portrait des activités préparatoires pédagogiques;
- la présentation du programme de séjour;

- la planification budgétaire.

ASSURANCES

Chaque personne participant au projet doit posséder une assurance médicale qui la couvre. De plus, l'établissement d'enseignement devrait disposer d'une assurance responsabilité civile qui couvre les actes professionnels qui seront pratiqués par son personnel dans le pays, la province ou le territoire canadien où se déroule le projet.

DESCRIPTION DES ANNEXES ET CONSEILS POUR LES REMPLIR

Les annexes suivantes doivent être envoyées en même temps que le formulaire de demande de subvention.

ANNEXE I : PROGRAMME DE SÉJOUR

Il s'agit d'identifier les activités que vous réaliserez et les personnes que vous rencontrerez dans le cadre de votre projet. Ce document vous permet de décrire les activités que vous comptez réaliser de manière concrète et précise. Il vous permet de démontrer la rigueur avec laquelle vous avez planifié votre projet tout en reflétant, par le fait même, votre motivation à le réaliser.

ANNEXE II : GRILLE BUDGÉTAIRE

L'utilisation de la grille budgétaire est obligatoire et celle-ci doit être remplie à l'ordinateur en dollars canadiens. Vous devez détailler toutes les dépenses prévues avant, pendant et après votre séjour (ex. : transport, frais de séjour, assurances, communications) ainsi que toutes vos sources de revenus (ex. : contribution de l'établissement scolaire, collectes de fonds, bourses).

Une seule feuille de la grille budgétaire est nécessaire pour l'ensemble des participantes et participants au projet.

Assurez-vous que le solde de votre budget est de 0 \$.

ANNEXE III : LETTRE OU COURRIEL D'APPUI DU OU DES PARTENAIRES

Les demandes de subvention doivent obligatoirement être accompagnées d'une lettre ou d'un courriel d'appui du ou des partenaires à l'extérieur du Québec.

Les informations suivantes doivent être inscrites sur le courriel ou la lettre d'appui : nom et fonction de la personne responsable chez le partenaire, dates de réalisation du projet et principales activités à réaliser.

La lettre peut être rédigée en français ou en anglais à la convenance du partenaire. Elle doit être traduite en français ou en anglais, si elle est rédigée dans toute autre langue. Elle devra être déposée dans notre boîte de dépôt avec les autres documents.

DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET SÉLECTION

DATES DE DÉPÔT

Le Programme sera mis en œuvre par l'intermédiaire de deux types d'appels de projets : un appel annuel continu et un autre avec une date limite de dépôt fixe. Les détails sont précisés ci-dessous.

Appel de projets annuel continu : Les demandes sont traitées au fur et à mesure de leur réception, à partir du 1er avril. Cet appel de projets ferme lorsque les fonds restants sont insuffisants pour financer tous les projets soumis. La date de fermeture sera publiée en temps et lieu sur le site web de l'organisme partenaire. La confirmation d'acceptation ou de rejet de votre demande sera confirmée au plus tard 6 semaines après la date de dépôt.

Appel de projets à date fixe : Cet appel de projets débute une fois que l'appel de projets continu est fermé et se termine le 15 février suivant. Il permet de donner une chance de financement à tous les projets n'ayant pas pu être financés dans le cadre de l'appel de projets continu. La confirmation d'acceptation ou de rejet de votre demande sera confirmée au plus tard 6 semaines après la date limite de dépôt, soit le 15 février.

Il est également possible de déposer une demande de bourse de façon rétroactive, c'est-à-dire après le déroulement du projet, à la condition que ce soit dans la même année financière.

Vous recevrez une confirmation de la réception et de la conformité de votre demande par courriel dans la semaine suivant le dépôt de celle-ci.

ENVOI DU DOSSIER

Les documents dûment signés ainsi que toutes les annexes doivent être transmis à Éducation internationale au moyen de la boîte de dépôt disponible sur notre [site Web](#).

Un accusé de réception vous sera envoyé pour chaque projet soumis dans les jours qui suivront. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception, veuillez en informer les responsables du programme à l'adresse boursesmobilit@education-internationale.com.

Tout dossier incomplet ou non conforme aux critères d'admissibilité pourrait être refusé. Veuillez donc vous assurer que votre projet est admissible et que votre dossier est complet avant de le déposer.

CONSEILS POUR PRÉSENTER UN DOSSIER

Voici quelques conseils pratiques qui vous permettront de présenter un dossier au comité d'évaluation :

- Envoyez votre demande dans un fichier rempli à l'écran et utilisez les signatures électroniques. Si vous n'y parvenez pas, envoyez le formulaire rempli à l'écran sans signature ainsi que le formulaire numérisé avec les signatures à la main.
- Utilisez les modèles d'annexes qui sont fournis par Éducation internationale. Les autres modèles ne seront pas acceptés.
- Soumettez le tout dans notre boîte de dépôt.
- Renommez les pièces justificatives avec le même nom que celui indiqué dans le formulaire (évitez les noms de fichiers qui ne sont pas clairs ou qui sont juste une série de chiffres et de lettres enregistrés automatiquement après une numérisation).
- Évitez de combiner différentes pièces justificatives dans un même fichier.
- Assurez-vous que les pièces jointes, et surtout les numérisations, sont de bonne qualité, de préférence en couleur, lisibles et dans le bon sens de lecture (faites une rotation si nécessaire).

ATTRIBUTION DES BOURSES

Vous recevrez une confirmation par écrit de l'acceptation ou du rejet de votre demande, environ six semaines après la date limite de dépôt.

Dans le cas du concours continu, vous serez avisée ou avisé s'il ne reste plus de fonds et que votre demande est transférée vers le concours à date fixe. Une réponse vous sera alors envoyée environ six semaines après le 15 février.

RAPPORT D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Le rapport d'utilisation de la subvention doit être rempli, signé et envoyé à Éducation internationale dans les **30 jours** suivant la réalisation du projet.

Le formulaire du rapport d'utilisation de la subvention se trouve dans la section « Documents : Dépôt de projet et rapport d'utilisation » du site Web des Échanges azimuth.

Le rapport final devra être accompagné de **trois annexes** :

- Annexe I : le programme de séjour réellement effectué;
- Annexe II : la grille budgétaire, reflétant les dépenses et les revenus réels encourus;
- Annexe III : Les preuves d'achat des dépenses admissibles
- Tout autre document jugé pertinent (photos, témoignages, etc.)

Il est recommandé de garder l'original de toutes vos factures dans vos archives pour une période de sept ans au cas où de plus amples informations sur vos dépenses vous seraient demandées.

COORDONNÉES UTILES

Pour de plus amples renseignements concernant le programme, veuillez consulter le site Web [échanges-azimut.com](http://echanges-azimut.com) ou écrire à l'adresse suivante : boursesmobilit@education-internationale.com.



Éducation
internationale

Éducation internationale | Échanges azimuth
3005, 4^e Avenue, bureau 300
Québec (Québec) G1J 3G6, CANADA
+1 418 651-4667
boursesmobilité@education-internationale.com